académie Montpellier
direction des services départementaux de l'éducation nationale Lozère
éducation nationale

Réforme des rythmes éducatifs

mode d'emploi

PRÉFET DE LA LOZÈRE

La réforme des rythmes éducatifs vise à mieux harmoniser les rythmes de vie de l'enfant autour des différents temps d'enseignement et éducatifs non formels offerts sur un territoire. La mise en place de cette réforme se déroule en plusieurs étapes que cette fiche vise à préciser.

1) Primo réflexion sur le projet

- ⇨ Mise en place d'un comité de pilotage.
- ⇨ Désignation d'un correspondant territorial rythmes éducatifs
- ⇨ Consultation des élus, des enseignants, des directeurs d'école, des parents, des acteurs de l'animation jeunesse, du mouvement sportif, des associations culturelles et d'éducation populaire,…
- ⇨ Primo diagnostic : besoins, objectifs, moyens.
- ⇨ Détermination
  - des écoles concernées (désignation d'un coordonnateur pour chaque établissement)
  - des grandes lignes du projet ;
  - des horaires (attention aux transports scolaires) ;
  - de la rédaction ou non d'un PEDT, amorce d'une politique de jeunesse cohérente sur le territoire ;
  - du type d'activités proposées (garderie, activité isolée, multi activités).
  - du type d'intervenants à mobiliser

ATTENTION: Toute organisation correspondant à la définition d'un accueil collectif de mineurs (*article L.227-4 du code de l'action sociale et des familles)* doit être déclarée auprès de la DDCSPP, via l'application *TAM*, et respecter la réglementation qui y est attachée.
La simple garderie (surveillance d'enfants sans projet pédagogique) n'est pas un ACM et n'est donc pas soumise ni à déclaration ni à la réglementation qui y est attachée. L'organisation d'une seule activité (culturelle ou sportive) n'est pas non plus un ACM mais doit cependant respecter, le cas échéant, la réglementation dont elle relève (locaux, équipement, qualification,…)

2) La transmission des horaires

- ⇨ Avant le 31 janvier 2014 aux services départementaux de l'éducation nationale
- ⇨ Accompagnée d'un avant projet éducatif de territoire en cas de demande de dérogations aux règles encadrant les horaires

3) L'avant projet éducatif de territoire

- ⇨ Annexe 2 de la circulaire interministérielle du 20 mars 2013 relative au projet éducatif territorial
- ⇨ A transmettre avant le 10 février 2014 (sauf en cas de demande de dérogations aux horaires, cf. 2))

4) Le projet éducatif de territoire

- ⇨ Formulaire PEDT édité par la DDCSPP de la Lozère (seul ce format sera accepté)
- ⇨ A retourner avant le 15 mai 2014 à:
  - DDCSSPP 48, service jeunesse, sports, éducation populaire : pauline.dautrey@lozere.gouv.fr
  - Services départementaux de l'éducation nationale : j-michel.hugues@ac-montpellier.fr et christophe.parayre@ac-montpellier.fr

5) La mise en œuvre

- ⇨ Le cas échéant, déclaration de l'ALSH auprès de la DDCSPP et contact avec la CCSS
- ⇨ Information des familles
- ⇨ Inscription des enfants
- ⇨ Transmission de la fiche complémentaire (si ALSH)

ATTENTION : Aucun PEDT n'obtiendra d'avis favorable de la DDCSPP si :

- Les activités péri scolaires (3 heures par semaine) sont organisées de telle façon que l'ensemble des enfants ne peut pas y participer (exemple : horaires incompatibles avec les transports scolaires).
- Les activités organisées correspondent à la définition d'un accueil de loisirs sans hébergement mais ne sont pas déclarées.
- Aucun coordonnateur n'a été désigné pour l'école concernée.

POINTS DE VIGILENCE:

Quelque soit le choix opéré, soyez particulièrement attentifs à la sécurité des activités organisées.

⇨ La rédaction d'un règlement clarifiant l'organisation des activités est un outil indispensable à la bonne gestion des différents temps. Il peut être adressé aux familles, aux enseignants, aux associations intervenant en périscolaire,… et précise les horaires, les modalités d'inscriptions, l'identité du référent, les obligations à respecter,…

⇨ Afin de répondre aux obligations sanitaires, il est utile à l'organisateur de prévoir des fiches sanitaires de liaison pour chaque enfant (obligatoires dans le cadre d'un accueil de loisirs) accessibles aux intervenants qui prennent en charge les enfants.
Ces documents mentionnent a minima :

- l'identité de l'enfant
- l'identité de son responsable légal avec ses coordonnées
- l'attestation de vaccinations obligatoires
- le cas échéant la mention de maladies, d'allergies, traitements, régimes (avec en annexe les éventuelles ordonnances et procédures à suivre en cas de besoin)
- l'autorisation d'hospitalisation et d'opération chirurgicale
- le nom des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant à la fin des activités,…

⇨ Une trousse de 1ers secours doit être à disposition de tous les groupes, qui l'emporteront si les lieux d'activités se trouvent à l'extérieur de l'enceinte de l'école. De la même façon, les PAI (projets individualisés d'accueil) mis en place pour certains enfants pendant le temps scolaire, doivent être maintenus pendant les temps d'activités. Les intervenants doivent donc être formés aux démarches liées au PAI (explication des symptômes, protocoles de soins,…).

⇨ Les collectivités doivent veiller à la bonne communication sur l'utilisation des locaux et du matériel qui s'y trouve (les consignes de sécurité et les procédures d'évacuation d'urgence doivent être portées à la connaissance de tous les acteurs intervenant dans l'enceinte de l'école, une charte d'utilisation des locaux peut clarifier ces bonnes pratiques,…).

⇨ Concernant le mode d'inscription des enfants, une vigilance particulière doit être apportée sur ce point, qui conditionne le bon accueil des enfants et leur sécurité entre les différents temps.
La collectivité organisant les activités périscolaires détermine le mode d'inscription qui lui semble le plus adapté, en veillant toutefois à privilégier des inscriptions par cycle.
En effet, et notamment si un accueil de loisirs périscolaire est organisé, il est plus intéressant pour l'enfant de suivre un cycle complet qui lui permettra d'accéder à l'ensemble des apprentissages. De plus, il est plus facile pour les équipes d'animation de proposer des activités à forte plus value éducative si le public est constant.
La collectivité doit veiller à ce que, à tout moment de la journée, l'ensemble des acteurs prenant en charge les enfants, sache quels enfants doivent être présents, à quel endroit, avec quelle personne et lesquels doivent rentrer chez eux et avec qui.

L'équipe de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ainsi que les services départementaux de l'éducation nationale se tiennent à la disposition de toutes les collectivités qui le souhaitent pour les accompagner dans leurs démarches :

DDCSPP 48 : 04.66.49.14.20
martine.thomas@lozere.gouv.fr / pauline.dautrey@lozere.gouv.fr

DDEN 48 : 04 66 49 51 00
j-michel.hugues@ac-montpellier.fr / christophe.parayre@ac-montpellier.fr